SENA
Dirección General

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Dependencia	CÓDIGO		SERIES DOCUMENTALES	Tradición Documental			Retención (años)		Disposición Final						PROCEDIMIENTO
	SERIE	SUB-SERIE		Soporte Físico		Soporte Electrónico	Archivo Gestión	Archivo Central	CT		Tecnología de Conservación		S	E	
				Original	Copia				SF	SE	M	D			
1-1014	003		**ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN**			X	10	0		X				X	
			• Arquitectura Informática de la Entidad			X									
		01	**Desarrollo y/o Actualización**			X	10	0		X					Conservar en soporte electrónico, como evidencia del cumplimiento de las funciones propias de la dependencia porque genera valor secundario. El soporte papel se elimina dejando constancia en Acta de Eliminación, según lo establecido en el Acuerdo No. 039 de 2002 expedido por el Archivo General de La Nación.
			Diseño												
			• Casos de Uso (F005-P002-GTI)												
			• Arquitectura del Sistema (F006-P002-GTI)			X									
			Documentación			X									
			• Requerimientos no Funcionales (F004-P002-GTI)			X									
			• Diccionario de Datos 8F009-P002-GTI)			X									
			• Manual Técnico/manual de Despliegue												
			• Documento de Alcance (F002-P002-GTI)			X									
			• Requerimientos Funcionales (F003-P002-GTI)			X									
			• Diseño de casos de Prueba F008-P002-GTI)												
			• Registro de Aceptación de Producto (F007-P002-GTI)			X									
			• Acta Registro de Requerimientos (F001-P002-GTI)			X									
			• Manual de Usuario			X									
	104		**INFORMES**												
		08	**Informes de Gestión**			X	1	4						X	Soporta únicamente la gestión anual de la Entidad. Esta Información está consolidada en la Dirección de Planeación, por tanto se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión.
			• informes			X									

CONVENCIONES						
TRADICIÓN DOCUMENTAL	**DISPOSICIÓN FINAL**				**SÍMBOLOS**	
Soporte Físico: ORIGINAL O COPIA	**CT= CONSERVACIÓN TOTAL**	SF= Soporte Físico	SE= Soporte Electrónico	**S=SELECCIÓN**	**SERIE=** MAYÚSCULA FIJA NEGRILLA	**Subserie =** Mayúscula Inicial negrilla
Soporte Electrónico: BASE DE DATOS	**Tecnología de Conservación**	**D=** Digitalización	**M= MICROFILMACIÓN**	**E= ELIMINACIÓN**	• = Tipo Documental	

DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA DE SISTEMAS – Grupo de Gestión de los Sistemas de Información **1**